



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑
เรื่อง การย้ายพนักงานราชการทั่วไป กรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

ตามที่ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ประกอบการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ขอย้ายและมีคุณสมบัติ ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและความเห็นของผู้บังคับบัญชาพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาตามปฏิทินการย้าย โดยผู้ขอย้ายสามารถระบุหน่วยงานที่ประสงค์ย้ายไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง และระบุหน่วยงานที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงหน่วยงานเดียว นั้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ สังกัด วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ กอปรกับมาตรา ๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศให้พนักงานราชการในสังกัดที่มีความประสงค์ขอย้าย และหน่วยงานของผู้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย รวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ตามปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ หากพ้นกำหนดวันเวลาดังกล่าว จะไม่รับพิจารณาใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ ไม่มีตำแหน่งว่างพนักงานราชการประเภททั่วไป สำหรับรับย้าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุวิทย์ เจ๊ะโตะ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

รายละเอียดการจัดส่งเอกสารการย้ายพนักงานราชการทั่วไป กรณีปกติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑

กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| ๑.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย (แบบ พ. ๑ หรือ แบบ พ. ๒) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู (ที่ยังไม่หมดอายุ)
(กรณีตำแหน่งครูผู้สอน ครูผู้สอน(จชต.) และครูผู้สอนศาสนาอิสลาม) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๕ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ (ฉบับปัจจุบัน) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๖ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๗ หนังสือยินยอมของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนทั้ง ๒ ฝ่าย (กรณีขอย้ายสับเปลี่ยน) | จำนวน ๑ ชุด |

๒. รูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินฯ ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓ เล่ม โดยในเล่มเอกสารประกอบการพิจารณา ให้เรียงลำดับ ดังนี้

๒.๑ งบหน้ารายละเอียดตัวชี้วัด พร้อมระบุเลขหน้าของแต่ละองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

๒.๒ รายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด จัดเรียงตามลำดับตั้งแต่องค์ประกอบ ๑ - ๖ และตรงตามเลขหน้าที่ระบุไว้ที่งบหน้ารายละเอียดตัวชี้วัด

(องค์ประกอบข้อใดกำหนดให้รับรองสำเนา หากผู้ขอย้ายไม่รับรองสำเนา จะไม่รับพิจารณาในข้อนั้น ๆ)

กรณีย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| ๑.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย (แบบ พ. ๑ หรือ แบบ พ. ๒) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู (ที่ยังไม่หมดอายุ)
(กรณีตำแหน่งครูผู้สอน ครูผู้สอน(จชต.) และครูผู้สอนศาสนาอิสลาม) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑.๕ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ (ฉบับปัจจุบัน) | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑.๖ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯ | จำนวน ๒ ชุด |
| ๑.๗ หนังสือยินยอมของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนทั้ง ๒ ฝ่าย (กรณีขอย้ายสับเปลี่ยน) | จำนวน ๒ ชุด |

๒. รูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินฯ ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนเล่มตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทางกำหนด และจัดทำเพิ่มอีก จำนวน ๑ ชุด/เล่ม สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ เก็บไว้เป็นข้อมูล

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณา ให้ผู้ขอย้ายลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยปากกาสีน้ำเงิน

หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน

ที่ ศธ.....

โรงเรียน.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายสับเปลี่ยน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด.....

สังกัด (สพป./สพม./สศศ.).....

ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น..... ค่าตอบแทน บาท

ประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ (นาย/นาง/น.ส.).....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด.....

สังกัด (สพป./สพม./สศศ.).....

ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น..... ค่าตอบแทน บาท

เหตุผลในการขอย้ายสับเปลี่ยนของข้าพเจ้า มีเหตุผลดังนี้

๑.

๒.

๓.

เหตุผลในการขอย้ายสับเปลี่ยนของคู่สับเปลี่ยน มีเหตุผลดังนี้

๑.

๒.

๓.

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และการขอย้ายสับเปลี่ยนครั้งนี้เป็นไปด้วยความยินยอมพร้อมใจทั้งสองฝ่าย จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ขอย้าย

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....คู่สับเปลี่ยน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ให้ย้ายสับเปลี่ยน
เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....